

OGŁOSZENIE O NABORZE

URZĄD MIASTA KAMIENNA GÓRA ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy

..... **samodzielne stanowisko ds. rozwoju miasta**
(nazwa stanowiska)

Liczba lub wymiar etatu: pełny etat
Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Kamienna Góra

Główny zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- 1) nawiązywanie kontaktów i bieżąca współpraca z inwestorami zagranicznymi i krajowymi w zakresie możliwości inwestowania na terenie gminy;
- 2) inicjowanie i opracowywanie programów rozwoju gminy;
- 3) opracowywanie, wdrażanie oraz aktualizacja strategii gminy oraz realizacja programów rozwoju wynikających z zapisów strategii;
- 4) tworzenie warunków, aktywizowanie do podejmowania działań i uruchamianie inicjatyw – w tym pozyskiwanie środków pomocowych;
- 5) wspieranie działań i inicjatyw w zakresie rozwoju regionalnego, infrastruktury, drobnej przedsiębiorczości i ekologii;
- 6) analiza i typowanie obszarów do rewitalizacji;
- 7) przygotowywanie projektów aktualizacji i tworzenia gminnego programu rewitalizacji;
- 8) promocja przedsiębiorczości oraz współpraca ze środowiskiem przedsiębiorców w mieście
- 9) koordynacja zadań i działań pomiędzy wydziałami oraz jednostkami Gminy Miejskiej w zakresie tworzenia projektów i pozyskiwania środków

Zakres szczegółowy zadań wykonywanych na danym stanowisku oraz dodatkowe informacje, w tym również uprawnienia i obowiązki pracownika znajdują się w Opisie stanowiska pracy, który stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Wykształcenie: wyższe (mile widziane kierunki ekonomiczne)

Wymagania niezbędne:

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym,
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- c) umiejętność obsługi MS Office,
- d) umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych i pod presją,
- e) bardzo dobra organizacja pracy,
- f) spełnianie kryteriów wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (z zastrzeżeniem, iż o w/w stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowiskach o podobnym zakresie wykonywanych zadań,
- b) dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność oraz inicjatywa w działaniu,

- c) umiejętność rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia, kreatywność, wysoka kultura osobista, bezstronność,
- d) systematyczność, dokładność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- e) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego
- f) prawo jazdy kat. B,
- g) mile widziane doświadczenie w zarządzaniu projektami w tym technikami zwinnymi,
- h) zainteresowanie tematyką urban lab/ smart city.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- 4) oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i o tym, że nie toczy się w stosunku do kandydata żadne postępowanie karne lub karno-skarbowe;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną;
- 7) kserokopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);

Fakultatywnie:

- 1) kserokopie świadectw pracy;
- 2) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);
- 3) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 4) dowód osobisty i prawo jazdy do wglądu.

Oferujemy:

- 1) możliwość zdobycia cennego doświadczenia oraz uczestnictwa w różnych szkoleniach i konferencjach w tym także międzynarodowych;
- 2) możliwość uczestniczenia w projektach, które mają wpływ na funkcjonowanie lokalnej społeczności;
- 3) konkurencyjne wynagrodzenie (13-ta pensja, premie, benefity pracownicze np.: ubezpieczenie na życie czy też dofinansowanie wczasów etc.)
- 4) możliwość poznania ciekawych ludzi i rozwoju;
- 5. dobrą atmosferę pracy, stabilność zatrudnienia, brak pracy zmianowej oraz stałe godziny pracy.

W celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zastrzegamy sobie prawo, do zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej. W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Zastrzegamy sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

Termin składania dokumentów: **30 czerwca 2022 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu)

Forma i miejsce składania dokumentów:

1) za pośrednictwem operatora pocztowego lub postańca na adres:

Urząd Miasta Kamienna Góra

Plac Grunwaldzki 1

58-400 Kamienna Góra

z dopiskiem na kopercie „*Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – samodzielne stanowisko ds. rozwoju miasta*”;

lub

2) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kamienna Góra

z dopiskiem na kopercie „*Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – samodzielne stanowisko ds. rozwoju miasta*”;

lub

3) drogą elektroniczną na adres bok@kamiennagora.pl

w tytule wpisując „*Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – samodzielne stanowisko ds. rozwoju miasta*”; w przypadku wysyłki drogą elektroniczną „*zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną*” muszą być podpisane ręcznie (i wysłany skan dokumentu), podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym.

Dokumenty złożone po terminie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu naboru. Kandydaci zostają powiadomieni o odrzuceniu oraz o możliwości odbioru dokumentów aplikacyjnych. Po upływie wyznaczonego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Inne informacje:

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu 75 64 55 142.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta Kamienna Góra (pok. 206) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu – Zarządzenie Nr 241/2019 Burmistrza Miasta Kamienna Góra z dnia 1 lipca 2019 r.

Kamienna Góra, dnia 9 czerwiec 2022 r.

Burmistrz Miasta Kamienna Góra
/-/ Janusz Chodasewicz